

PROCEDURE DE TRANSMISSION DES DOSSIERS - ITRF

Division des personnels
de l'administration

Comme précisé dans la note de service académique relative aux tableaux d'avancement des personnels de la filière ITRF, la transmission des dossiers doit suivre la procédure via Colibris après finalisation du dossier complet et signé.

L'agent a la possibilité de télécharger le dossier de candidature pour un tableau d'avancement à partir de son portail métier ou intranet.

Une double transmission par voie électronique (Colibris) et par voie papier est demandée pour les dossiers de tableaux d'avancement de la filière ITRF.

Cela nécessite de respecter la mise en forme détaillée ci-après :

- Il revient à l'agent une fois que son dossier est finalisé de le transmettre **par voie dématérialisée à partir de l'application Colibris** en respectant les consignes énumérées ci-après,
 - Le dossier doit **impérativement** être composé de toutes les annexes en respectant l'ordre suivant :
 - 1) Annexe C2 : Fiche individuelle de proposition
 - 2) Annexe C4 : Rapport d'activité
 - 3) Annexe C3 : Rapport d'aptitude professionnelle
 - 4) Organigramme
 - 5) *Curriculum vitae*
 - 6) **Pour les ATRF** : en fin de dossier, ajouter l'annexe 2 de la note de service.
 - Le dossier doit être **scanné** une fois complété par l'agent, et visé et complété également par son supérieur hiérarchique. L'envoi du dossier ne doit se faire qu'à partir d'**un seul et unique fichier**.
 - Ce fichier doit être intitulé avec les données suivantes : BAP de l'agent_NOM Prénom de l'agent_TA « intitulé du grade » (par exemple : BAPF_BERTRAND Gaspard_TA ATRF P1C).

Ainsi, tous les dossiers des agents seront présentés de manière harmonisée et uniforme à partir des différentes annexes qui les composent.

- Le fichier doit ensuite être transmis sur Colibris via le lien suivant :
<https://demarches-normandie.colibris.education.gouv.fr/avancement/tableau-d-avancement-itrf/>

et le dossier sera réceptionné par le service gestionnaire de la DPA qui pourra le traiter.

Le dossier papier avec les signatures originales devra obligatoirement être aussi transmis à la DPA par voie postale depuis l'établissement et dès transmission dans Colibris du document dématérialisé.